

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Естественно-географический факультет

Кафедра экологии и природопользования

УТВЕРЖДАЮ

И. о. проректора по УР

М. Х. Чанкаев

«30» апреля 2025 г., протокол № 8

**Рабочая программа дисциплины**

**Самоменеджмент**

*(наименование дисциплины (модуля))*

Направление подготовки

***05.03.06 Экология и природопользование***

*(шифр, название направления)*

Направленность (профиль) подготовки

***Природопользование***

Квалификация выпускника

***бакалавр***

Форма обучения

***Очная/заочная***

Год начала подготовки

***2022***

Карачаевск, 2025

Составитель: канд. пед. наук, доц. Чомаева М.Н.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 05.03.06 Экология и природопользование, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 №126, на основании учебного плана подготовки бакалавров по направлению 05.03.06 Экология и природопользование, направленность (профиль) программы «Природопользование», локальных актов КЧГУ

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры экологии и природопользования на 2025-2026 учебный год, протокол № 7 от 28.04.2025 г.

## Оглавление

1. Наименование дисциплины (модуля): .....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) ...	6
<b>5.2. Примерная тематика курсовых работ</b> .....	8
6. <b>Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы</b> .....	8
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	10
7.1. Индикаторы оценивания сформированности компетенций .....	10
<b>7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания.</b> .....	12
7.3. Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценивания сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины .....	12
<b>7.3.1. Перечень вопросов для зачета/экзамена</b> .....	12
<b>7.3.2. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:</b> .....	12
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....	13
8.1. Основная литература: .....	13
9. <b>Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)</b> .....	14
9.1. Общесистемные требования .....	14
<b>9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины</b> .....	14
<b>9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения</b> .....	15
<b>9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы</b> .....	15
10. <b>Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья</b> .....	16
11. Лист регистрации изменений .....	17

## 1. Наименование дисциплины (модуля):

### Самоменеджмент

**Целью** изучения дисциплины является освоение теоретических знаний, а также приобретение необходимых практических умений в области управления личной карьерой, а также повышения собственной эффективности.

**Для достижения цели ставятся задачи:**

- обеспечить приобретение системы знаний в области самоменеджмента;
- сформировать общую систему теоретических и концептуальных представлений о персональном менеджменте;
- развить у обучающихся умение принимать своевременные и всесторонне обоснованные решения по вопросам самоменеджмента в организации (предприятии) различных форм собственности в интересах повышения эффективности их деятельности;
- сформировать у обучающихся четкое понимание степени профессиональной, ответственности за свои решения и действия в сфере управления.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Самоменеджмент» (Б1.В.ДВ.10.02) относится к Блоку 1, реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений и является курсом по выбору.

Дисциплина (модуль) изучается на 4 курсе в 7 семестре.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Индекс	Б1.В.ДВ.10.02
<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
Для освоения дисциплины обучающиеся используют компетенции, полученные на предыдущем уровне образования.	
<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
Дисциплина «Самоменеджмент» является необходимым для успешного освоения дисциплин: «Техногенные системы и экологический риск», «Экологическое проектирование и экспертиза», «Прикладная экология» и «Инженерная геоэкология», «Экономика природопользования». Изучение дисциплины необходимо для успешного освоения дисциплин профессионального цикла и практик.	

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Самоменеджмент» направлен на формирование элементов следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО / ОПВО	Индикаторы достижения сформированности компетенций
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и деловой коммуникации; УК-3.2. Умеет устанавливать и поддерживать

		контакты, обеспечивающие успешную работу в команде; применяет основные нормы социального взаимодействия для самореализации и достижения личных целей; УК-3.3. Владеет навыками взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности.
<b>УК-6</b>	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; УК-6.2. Умеет планировать свое рабочее и личное время; формулирует цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из индивидуально-личностных особенностей, поставленных жизненных целей и развития социальной ситуации; УК-6.3. Владеет навыками управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования.

**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 ЗЕТ, 108 академических часа.

Объём дисциплины	Всего часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	108	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) * (всего)</b>		
<b>Аудиторная работа (всего):</b>	32	8
в том числе:		
лекции	16	4
семинары, практические занятия	16	4
практикумы	Не предусмотрено	Не предусмотрено
лабораторные работы	Не предусмотрено	Не предусмотрено
<b>Внеаудиторная работа:</b>		
консультация перед зачетом		
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	40	96
<b>Контроль самостоятельной работы</b>	36	4
<b>Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет</b>	зачет	зачет

/ экзамен)		
------------	--	--

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

*Очная форма обучения*

№ п/п	Курс/ семестр	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоем кость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				
			Всего <b>108</b>	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Контр оль
				Лек.	Пр.	Лаб.		
	<b>4/7</b>	<b>Раздел 1. Теоретические основы самоменеджмента.</b>	<b>108</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		<b>40</b>	<b>36</b>
1.		Тема: Введение. Деятельность человека: потребность в управлении.	4	2			2	
2.		Тема: Управление индивидуальной и совместной деятельностью.	4		2		2	
3.		Тема: Менеджмент: тип управления, концепция, профессионализм.	4	2			2	
4.		Тема: Особенности менеджмента: структура проблем и их взаимодействие.	4		2		2	
		Тема: Функции самоменеджмента.	4	2			2	
5.		Тема: Сочетание разнообразия функций самоменеджмента.	4		2		2	
6.		Тема: Системы самомотивации в менеджменте.	6	2			4	
7.		Тема: Факторы эффективности мотивации.	6		2		4	
8.		Тема: Экономия времени в самоменеджменте.	4	2			2	
9.		Тема: Распределение времени и согласование ресурсов управления по времени.	4		2		2	
10.		Тема: Эволюция персонального лидерства.	6	2			4	
11.		Тема: Фундаментальные принципы человеческой	6		2		4	

		эффективности.						
12.		Тема: Принципы персонального управления: таймменеджмент.	4	2			2	
13.		Тема: Техника экономии времени.	4		2		2	
14.		Тема: Принципы персонального управления: Планирование.	4	2			2	
15.		Тема: Планирование: система персонального управления.	4		2		2	
16.		Контроль	36					36

*Заочная форма обучения*

№ п/п	Курс/семестр	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах) Всего 108	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				
				Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Контроль
				Лек.	Пр.	Лаб.		
	<b>5/9</b>	<b>Раздел 1. Теоретические основы самоменеджмента.</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>96</b>	<b>4</b>
1.		Тема: Деятельность человека: потребность в управлении.	8	2			6	
2.		Тема: Управление индивидуальной и совместной деятельностью.	8		2		6	
3.		Тема: Менеджмент: тип управления, концепция, профессионализм.	8	2			6	
4.		Тема: Особенности менеджмента: структура проблем и их взаимодействие.	8		2		6	
		Тема: Функции самоменеджмента.	6				6	
		Тема: Сочетание разнообразия функций самоменеджмента.	6				6	
5.		Тема: Системы самомотивации в менеджменте.	6				6	
6.		Тема: Факторы эффективности мотивации.	6				6	
7.		Тема: Экономия времени в самоменеджменте.	8				8	
8.		Тема: Распределение времени и согласование ресурсов управления по времени.	8				8	
9.		Тема: Эволюция персонального лидерства.	8				8	
10.		Тема: Фундаментальные	8				8	

		принципы человеческой эффективности.						
11.		Тема: Принципы персонального управления: таймменеджмент.	8				8	
12.		Тема: Техника экономии времени.	4				4	
13.		Тема: Принципы персонального управления: Планирование.	2				2	
14.		Тема: Планирование: система персонального управления.	2				2	
15.		Контроль	4					4

## 5.2. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

## 6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы

**Лекционные занятия.** Лекция является основной формой учебной работы в вузе, она является наиболее важным средством теоретической подготовки обучающихся. На лекциях рекомендуется деятельность обучающегося в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и рекомендуется конспектирование основных положений лекции. Основная дидактическая цель лекции - обеспечение ориентировочной основы для дальнейшего усвоения учебного материала. Лекторами активно используются: лекция-диалог, лекция - визуализация, лекция - презентация. Лекция - беседа, или «диалог с аудиторией», представляет собой непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Ее преимущество состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории. Участие обучающихся в лекции – беседе обеспечивается вопросами к аудитории, которые могут быть как элементарными, так и проблемными.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру дисциплины и его разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела (модуля), суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины. Для эффективного проведения лекционного занятия рекомендуется соблюдать последовательность ее основных этапов:

1. формулировку темы лекции;
2. указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
3. изложение вводной части;
4. изложение основной части лекции;
5. краткие выводы по каждому из вопросов;
6. заключение;
7. рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

**Лабораторные работы и практические занятия.** Дисциплины, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, определяются учебными планами. Лабораторные работы и практические занятия относятся к основным видам



учебных занятий и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки. Выполнение студентом лабораторных работ и практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин математического и общего естественно-научного, общепрофессионального и профессионального циклов;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива. Методические рекомендации разработаны с целью единого подхода к организации и проведению лабораторных и практических занятий.

Лабораторная работа — это форма организации учебного процесса, когда студенты по заданию и под руководством преподавателя самостоятельно проводят опыты, измерения, элементарные исследования на основе специально разработанных заданий. Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных аудиториях. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы. Дидактические цели лабораторных занятий:

- формирование умений решать практические задачи путем постановки опыта;
- экспериментальное подтверждение изученных теоретических положений, экспериментальная проверка формул, расчетов;
- наблюдение и изучения явлений и процессов, поиск закономерностей;
- изучение устройства и работы приборов, аппаратов, другого оборудования, их испытание;
- экспериментальная проверка расчетов, формул.

Практическое занятие — это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у студентов практических умений для изучения последующих дисциплин (модулей) и для решения профессиональных задач. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями. Дидактические цели практических занятий: формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных), необходимых для изучения последующих дисциплин (модулей) и для будущей профессиональной деятельности.

Семинар - форма обучения, имеющая цель углубить и систематизировать изучение наиболее важных и типичных для будущей профессиональной деятельности обучаемых тем и разделов учебной дисциплины. Семинар - метод обучения анализу теоретических и практических проблем, это коллективный поиск путей решений специально созданных проблемных ситуаций. Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению и дискуссии. Семинар - активный метод обучения, в применении которого должна преобладать продуктивная деятельность студентов. Он должен развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, умения составлять планы теоретических докладов, их тезисы, готовить развернутые сообщения и выступать с ними перед аудиторией, участвовать в дискуссии и обсуждении.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-

методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

**Образовательные технологии.** При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения. Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач, публичная презентация проекта и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **7.1. Индикаторы оценивания сформированности компетенций**

Компетенции	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (отлично) (86-100% баллов)	Средний уровень (хорошо) (71-85% баллов)	Низкий уровень (удовлетворительно) (56-70% баллов)	Ниже порогового уровня (неудовлетворительн о) (до 55 % баллов)
УК - 3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и деловой коммуникации.	УК-3.1. Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и деловой коммуникации.	УК-3.1. Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и деловой коммуникации.	УК-3.1. Знает фрагментарно приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и деловой коммуникации.

	УК-3.2. Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в команде; применяет основные нормы социального взаимодействия для самореализации и достижения личных целей.	УК-3.2. Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в команде; применяет основные нормы социального взаимодействия для самореализации и достижения личных целей.	УК-3.2. Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в команде; применяет основные нормы социального взаимодействия для самореализации и достижения личных целей.	УК-3.2. Не умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в команде; применяет основные нормы социального взаимодействия для самореализации и достижения личных целей.
	УК-3.3. Не достаточно владеет навыками взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности.	УК-3.3. Не достаточно владеет навыками взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности	УК-3.3. Не достаточно владеет навыками взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности	УК-3.3. Не владеет навыками взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности
УК -6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает приемы эффективного управления собственным временем; основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда.	УК-6.1. Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда.	УК-6.1. Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда.	УК-6.1. Знает фрагментарно приемы эффективного управления собственным временем; основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда.
	УК-6.2. Умеет планировать свое рабочее и личное время; формулирует цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из индивидуально-личностных особенностей, поставленных жизненных целей и развития социальной ситуации .	УК-6.2. Умеет планировать свое рабочее и личное время; формулирует цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из индивидуально-личностных особенностей, поставленных жизненных целей и развития социальной ситуации.	УК-6.2. Умеет планировать свое рабочее и личное время; формулирует цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из индивидуально-личностных особенностей, поставленных жизненных целей и развития социальной ситуации.	УК-6.2. Не умеет планировать свое рабочее и личное время; формулирует цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из индивидуально-личностных особенностей, поставленных жизненных целей и развития социальной ситуации.
	УК-6.3. Владеет навыками управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования.	УК-6.3. Не достаточно владеет навыками управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования	УК-6.3. Не достаточно владеет навыками управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования	УК-6.4. Не владеет навыками управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования

## **7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания.**

Порядок функционирования внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся и перевод бально-рейтинговых показателей обучающихся в отметки традиционной системы оценивания проводится в соответствии с положением КЧГУ «Положение о бально-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», размещенным на сайте Университета по адресу: <https://kchgu.ru/inye-lokalnye-akty/>

## **7.3. Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценивания сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины**

### **7.3.1. Перечень вопросов для зачета/экзамена**

#### **Вопросы для зачета:**

1. Самоменеджмент: определение, сущность.
2. Типы и стадии карьеры.
3. Целеполагание в карьере и карьерное планирование.
4. Основные модели и стратегии карьеры.
5. Критерии и факторы карьерного успеха.
6. Гендерные аспекты карьеры.
7. Карьерный самоменеджмент.
8. Направляющие вопросы.
9. Баланс успехов и неудач.
10. Сильные и слабые стороны.
11. Анализ «цель-средство».
12. Диагностика и развитие карьерной одаренности.
13. Технологии карьерного продвижения и оценки карьерного потенциала.
14. Современные методы самопрезентации и планирования карьеры.
15. Карьерные кризисы на ранних этапах планирования карьеры и технологии их преодоления.
16. Роль ВУЗа в сопровождении карьеры молодых специалистов
17. Как вы понимаете термин «личная эффективность»?
18. Метод Франклина
19. Принцип Паретто
20. Анализ рабочего времени
21. Планирование рабочего дня
22. Жесткие, гибкие и бюджетизируемые задачи
23. Делегирование
24. Информационная перегрузка и методы борьбы с ней
25. Матрица Эйзенхауэра
26. Критерии эффективности принятых решений согласно П.Друкеру
27. Процесс управления временем
28. Самоорганизация и планирование рабочего дня.
29. Организация рабочего места.

### **7.3.2. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:**

1. Сущность и содержание самоменеджмента.
2. Модель качеств современного менеджера.
3. Способность правильно формулировать жизненные цели.
4. Личная организованность.
5. Самодисциплина.

6. Знание техники личной работы.
7. Эмоционально-волевой потенциал.
8. Самоконтроль своей жизнедеятельности.
9. Общая (организационно-управленческая) классификация.
10. Критерий оценки управленческих качеств руководителя современного (предпринимательского) типа.
11. Двенадцать принципов производительности (по Г. Эмерсону).
12. Принципы поиска резервов в управлении.
13. Определение жизненных целей, значение постановки целей.
14. Технология поиска жизненных целей.
15. Разработка представлений о жизненных устремлениях.
16. Дифференциация во времени жизненных целей.
17. Разработка ключевых представлений в профессиональной сфере.
18. Инвентаризация целей.
19. Формулирование жизненных целей.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **8.1. Основная литература:**

1. Бобина, Н. В. Самоменеджмент : учебное пособие / Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова. — Сочи: СГУ, 2020. — 184 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172179> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента: учебник / И.И. Исаченко. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 312 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005304-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1212526> — Режим доступа: по подписке.
3. Комаров, Е. И. Результативный самоменеджмент: Учебное пособие / Комаров Е.И. - Москва: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 133 с. (Президентская программа подготовки управленческих кадров) ISBN 978-5-369-01047-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/402750> — Режим доступа: по подписке.
4. Маслова, Е. Л. Менеджмент и самоменеджмент. Практикум: учебное пособие / Е. Л. Маслова, В. А. Коленова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2024. - 84 с. - ISBN 978-5-394-05828-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2161321> — Режим доступа: по подписке.
5. Бобина, Н. В. Самоменеджмент: учебное пособие / Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова. — Сочи: СГУ, 2020. — 184 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172179> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Основы самоменеджмента: учебное пособие / Д. В. Запорожец, А. В. Назаренко, Д. С. Кенина [и др.]. — Ставрополь: СтГАУ, 2018. — 120 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/141615> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **8.2. Дополнительная литература:**

1. Основы самоменеджмента: учебное пособие / Д. В. Запорожец, А. В. Назаренко, Д. С. Кенина [и др.]. — Ставрополь: СтГАУ, 2018. — 120 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/141615> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Коблева, А. Л. Самоменеджмент педагога: профессиональный портрет: учебное пособие / А. Л. Коблева, Т. П. Морозова. — Ставрополь: СГПИ, 2017. — 120 с. — ISBN

978-5-91090-157-9. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/117666> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Учебно-практическое пособие «Самоменеджмент» по дисциплине «Теория менеджмента» для обучающихся по направлению 38.03.02. «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»): учебное пособие / С. В. Позднякова, Н. Ю. Донец, П. В. Поздняков, В. А. Морозов. — Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2015. — 54 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162907> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Симонова, А. А. Самоменеджмент педагога: сущность, содержание, технологии: монография / А. А. Симонова. - 2-е изд., стер. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 136 с. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-103846-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/534160>

5. Симонова, А. А. Самоменеджмент руководителя образовательного учреждения / А. А. Симонова. - Текст: электронный // Педагогическое образование в России. - 2011. - №1. - С. 14-19. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/541283> — Режим доступа: по подписке.

6. Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента: учебник / И. И. Исаченко. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 312 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005304-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893924> — Режим доступа: по подписке.

7. Методические рекомендации по изучению дисциплины «Самоменеджмент»: методические рекомендации / составители А. О. Балабанова, Н. А. Кещян. — Сочи: СГУ, 2023. — 44 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/417068> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## **9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)**

### **9.1. Общесистемные требования**

#### **Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета: <http://kchgu.ru>.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: <https://do.kchgu.ru>.

#### **Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)**

<b>Учебный год</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>	<b>Срок действия документа</b>
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор №249 эбс от 14.05.2025 г. Электронный адрес: <a href="https://znanium.com">https://znanium.com</a>	от 14.05.2025 г. до 14.05.2026 г.
2025-2026	Электронно-библиотечная система «Лань».	Бессрочный

учебный год	Договор № 36 от 19.01.2024 г. Электронный адрес: <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: <a href="http://lib.kchgu.ru">http://lib.kchgu.ru</a>	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: <a href="http://rusneb.ru">http://rusneb.ru</a>	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Электронный ресурс Polpred.com Обзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: <a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>	Бессрочный

## 9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащённости аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащённости образовательного процесса по адресу: <https://kchgu.ru/sveden/objects/>

## 9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- CalculateLinux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 25.01.2023г. по 03.03.2025г.

## 9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevier <http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.

7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window/edu.ru>.

#### **10. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ», размещенным на сайте Университета по адресу: <http://kchgu.ru>.



## 11. Лист регистрации изменений

В рабочей программе внесены следующие изменения:

Изменение	Дата и номер ученого совета факультета/института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений
Обновлены договоры: 1. На антивирус Касперского. (Договор №56/2023 от 25 января 2023г.). Действует до 03.03.2025г. 2. На антивирус Касперского. (Договор0379400000325000001/1 от 28.02.2025г.Действует по 07.03.2027г. 3.Договор № 915 ЭБС ООО «Знаниум» от 12.05.2023г. Действует до 15.05.2024г. 4.Договор №238 эбс ООО «Знаниум» от 23.04.2024г. Действует до 11 мая 2025г. 5.Договор № 249 эбс ООО «Знаниум» от 14.05.2025г.Действует до 14.05.2026г. 6.Договор № 36 от 14.03.2024г. эбс «Лань». Действует по 19.01.2025г. 7.Договор №10 от 11.02.2025г. эбс «Лань». Действует по 11.02.2026г.	«28» апреля 2025 г., протокол № 7/1	30.04.2025г., протокол № 8	30.04.2025г.,